CONVOCATORIA PUBLICA – MINIMA CUANTIA
INVITACIÓN N° 019

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que se requiere celebrar un contrato cuyo valor no supera la mínima cuantía de la entidad para la presente vigencia fiscal, ordena la apertura del Proceso de selección mediante la presente Invitación a Ofertar e invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación.

Fecha: Junio 09 de 2025	**Entidad:** Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG

1. ANOTACIONES GENERALES –COMUNICACIONES:

1.1 Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de la plataforma SECOP II.

1.2 En el caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o evidencia alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o algún tipo de requerimiento dentro del proceso debe consultar el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II." Y acogerse a lo que el protocolo le indique de igual forma en caso de cumplirse el tiempo propuesto para la presentación de ofertas o requerimientos y agotado el procedimiento establecido en el protocolo, la Entidad recibirá las ofertas por correo electrónico en el término previsto allí, - correo de recepción (contratos@corpamag.gov.co).

1.3 Se considera indisponibilidad "aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.

1.4 Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

1.5 No se consideran indisponibilidad: fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo.

1.6 **La apertura del sobre se realiza a través de** SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el cronograma publicado en la plataforma.

1.7 La propuesta debe presentarse exclusivamente en la modalidad electrónica a través del SECOP II, dentro del término señalado.

1.8 Si es proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Puede consultar las guías en la página de Colombia Compra eficiente.

1.9 En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica.

2. OBJETO Y CLASIFICACION UNSPSC:
Contratar los servicios de catering para la atención de reuniones, eventos y actividades que desarrolle la Corporación. **Clasificación UNSPSC**: 90101600 - Servicios de banquetes y catering Línea 65 del PAA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Servicio requerido incluye Coffe break, Pasabocas, Bebidas, Desayunos, Almuerzos y/o Cenas; cuando la ocasión lo amerite podrá solicitarse que el servicio sea prestado con implementos como samovares, vajilla, cristalería, desechables, cubiertos, bandejas, sillas, mesas, manteles, meseros y alimentación tipo gourmet; en cuyo caso se requerirá al contratista, la cual deberá estar ajustada a precios ofertados. Los implementos de trabajo nombrados anteriormente deben estar en optimas condiciones de presentación e higiene para ser utilizados en los eventos que se requieran.

Los eventos se realizarán dentro y fuera de la Corporación, es por ello que se hace necesario que el contratista cuente con la facilidad de hacer las entregas donde se disponga, las mismas pueden variar en tamaño y propósito, estas implican brindar el servicio de alimentos y bebidas para un grupo de personas en un lugar específico. Las actividades realizadas dentro de la Entidad se dividen en:

- Eventos Especiales: Coordinación y ejecución de eventos especiales, como consejos directivos, reuniones, celebraciones días especiales que requieran servicios de catering.

- Capacitación del Personal: Reuniones con los funcionarios de la entidad para capacitar en cualquier tema que sea requerido.

- Eventos Institucionales o Educativos: Realización de conferencias, actividades en instituciones educativas que sean requeridas. Entre otros más que sean solicitados, En cada uno de estos eventos, el catering no solo se trata de proporcionar alimentos, sino también de crear una experiencia culinaria que se ajuste al tema y la naturaleza del evento. Esto puede incluir la presentación creativa de platos, opciones de menú adaptadas al público objetivo y buen servicio en la atención de los comensales.

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista de deberá garantizar en su totalidad la prestación del servicio de alimentación conforme a los requisitos técnicos mínimos relacionados a continuación:

Tipos de servicios de alimentación:

1. Desayuno /Coffe Break
2. Almuerzos y/o cenas
3. Refrigerios

Nota 1: El contratista deberá contar para los servicios requeridos, cuando la ocasión lo exija con implementos como samovares, vajilla, cristalería, desechables, cubiertos, bandejas, sillas, mesas, manteles.

Nota 2. El contratista deberá contar con servicio de meseros cuando así se requiera, teniendo en cuenta: si es plato a la mesa, un (1) mesero por cada quince (15) personas, si es buffet un mesero por cada veinte (20) personas. En ambos casos se debe contar con mínimo

dos personas para servir, dependiendo del número de participantes en el evento.

Nota 3. El contratista deberá prestar el servicio de alimentación cumpliendo con todas las normas de higiene y calidad.

Las opciones mínimas a incluir para cada tipo de servicio son:

	Opciones mínimas a incluir en el menú	
DESAYUNO / COFFE BREAK	Opción 1.	Chicharrones con acompañamiento y frutas más bebida
		Cayeye con pincho de carne, pollo u otros más bebida
	Opción 2.	-Tortilla española de papa, con acompañamiento de frutas y bebida. -Omelette de champiñones y jamón serrano con mini pincho de acompañamiento, frutas y bebida
	Opción 3.	-Waffle con acompañamiento más frutas y bebida. -Pancakes con huevos revueltos acompañado de fruta y bebida.
	Opción 4.	-Copa de fruta. -Club sándwich (pollo con champiñones, jamón, queso, lechuga y tomates con chips de platanitos o yuquitas y bebida.

Al menú anterior se podrán adicionar propuestas o sugerencias teniendo en cuenta el evento a realizar por la Entidad previa consulta y visto bueno del supervisor del contrato.

Forma de presentación desayuno: Cada plato deberá servirse en recipientes adecuados a la ocasión y al tipo de evento, con su servilleta de papel doble y juego completo de cubiertos (tenedor, cuchillo y cuchara cuando se requiera) estos deben estar en óptimas condiciones, no rallados ni oxidados.

	Opciones mínimas a incluir en el menú	
ALMUERZOS Y/O CENAS	Entrada	Opción 1. Carpaccio
		Opción 2. Canastas
		Opción 3. Croquetas (Pescado, res, pollo, mariscos)

	Plato fuerte (Ejecutivo)	- Arroces (Blanco, verde, con coco, con vegetales) - Guarniciones (Papa frita, papa criolla, tajada o chips de plátano) - Proteína (lomo de cerdo, pechuga de pollo, filete de robalo, costillas) - Ensalada (ensalada caliente, ensalada de pastas y vegetales, ensalada crocante)
	Plato fuerte (Gourmet)	- Arroces (Risotto, con almendras, con ajonjolí) - Guarniciones (Puré de papa criolla, rústica, sabanera, croqueta de cayeye, papa en salsa blanca) - Proteína (pechuga de pavo, camarones, langostinos, pulpo, filete de salmón, posta de sierra) - Ensalada (Capresse, ensalada tropical, ensalada Thai)
	Postre	Tres leches, fudgecake, brownie con helado, napoleón, cheesecakes, pie, soufflé, flan de caramelo, merengón de coco entre otros.

Al menú anterior se podrán adicionar propuestas o sugerencias teniendo en cuenta el evento a realizar por la Entidad previa consulta y visto bueno del supervisor del contrato.

Forma de presentación almuerzo/cena: Cada plato deberá servirse en recipientes adecuados a la ocasión y al tipo de evento, con su servilleta de papel doble y juego completo de cubiertos (tenedor, cuchillo y cuchara de postre si es necesario, estos deben estar en óptimas condiciones, no rallados ni oxidados), de igual forma el plato fuerte se servirá con pulcritud y calidad, así mismo el gramaje y la forma de presentación deberán ser aprobador por el supervisor al momento de entregar el menú.

Por normas de protocolo tanto la entrada como el dulce o postre deberá servirse en otro plato adicional al del plato fuerte.

Para mantener la temperatura de los alimentos al servir deben ser entregados en samovares, cumpliendo cabalmente el protocolo empresarial, con el fin de mantener la imagen de la Corporación en sus diferentes eventos.

Es importante resaltar que los utensilios utilizados para estos eventos no deben ser de plástico o icopor, a menos que la circunstancia lo amerite o se requiere y en este caso deben estar en óptimas condiciones.

	Opciones mínimas a incluir en el menú

REFRIGERIOS	Opción 1	Sándwiches en diferentes presentaciones que incluyan (pollo, variedad de jamones y quesos) +bebida.
	Opción 2	Wrap (pollo, variedad de jamones y quesos) +bebida.
	Opción 3	Horneados (deditos de queso, deditos de salchicha, pastelitos de carne o pollo) +bebida.
	Opción 4	Fritos (carimañola, empanada, deditos, arepas, buñuelos) +bebida.
	Opción 5	Quibbes, Cócteles de fruta y de mar, Mini hamburguesas, Mini pizza, Mini brochetas (de mar de Res y de cerdo) +bebida.

Al menú anterior se podrán adicionar propuestas o sugerencias teniendo en cuenta el evento a realizar por la Entidad previa consulta y visto bueno del supervisor del contrato.

Forma de presentación refrigerios: El producto debe servirse de manera individual en su respectivo plato y con su bebida (cada uno de los componentes del refrigerio), se debe asegurar la buena conservación e higiene del producto, con servilletas y cubiertos cuando sea necesario según el menú.

Importante: Si en el transcurso de la ejecución contractual se presenta algún problema con la calidad de alguno de los alimentos entregados desayuno, almuerzo o refrigerio (se presente diferencia entre lo establecido en las especificaciones, el menú aprobado y lo presentado por el contratista), será necesario que el proveedor cambie los productos que son objeto de rechazo por calidad, previo acuerdo con el supervisor asignado por la Corporación, igualmente cuando se presente un rechazo generalizado de un alimento o preparación de la minuta, este se deberá cambiar.

Todos los productos deben ser de excelente calidad, deben tener excelente presentación, apariencia, sabor, color y textura, de acuerdo a las características específicas de la preparación ofrecida. Los refrigerios y almuerzos y/o Cenas deben tener una presentación higiénica optima y deben empacarse de acuerdo a la normatividad y de manera individual.

Condiciones mínimas de protocolo:

Cuando se presenten eventos que requieran atención de personal para el servicio se deben tener en cuenta las siguientes condiciones mínimas:

- La puntualidad al evento debe ser a la hora que se requiera. La atención es primordial.
- La presentación del personal (no tener mucho maquillaje, las uñas deben estar cortas y arregladas, en el caso de las mujeres el cabello recogido)
- El vestuario deber ser pantalón negro con camisa blanca manga larga. El pantalón no debe ser muy ajustado de tal forma que no se vea vulgar, todas las personas que atiendan el evento deben portar el mismo uniforme.

- Las personas dispuestas para servir los refrigerios o almuerzos deben portar guantes de latex, tapaboca y malla para el cabello ya sea hombre o mujer.
- Las bandejas deben estar en buen estado y preferiblemente vestidas.
- El espacio el cual se dispondrá para la atención del evento debe permanecer limpio tanto en el momento de empezar a servir como al momento de finalizar el evento.
- La puntualidad al evento debe ser a la hora que se requiera. La atención es primordial.
- La presentación del personal (no tener mucho maquillaje, las uñas deben estar cortas y arregladas, en el caso de las mujeres el cabello recogido)
- El vestuario deber ser pantalón negro con camisa blanca manga larga. El pantalón no debe ser muy ajustado de tal forma que no se vea vulgar, todas las personas que atiendan el evento deben portar el mismo uniforme.
- Las personas dispuestas para servir los refrigerios o almuerzos deben portar guantes de latex, tapaboca y malla para el cabello ya sea hombre o mujer.
- Las bandejas deben estar en buen estado y preferiblemente vestidas.
- El espacio el cual se dispondrá para la atención del evento debe permanecer limpio tanto en el momento de empezar a servir como al momento de finalizar el evento.
- Cuando se soliciten refrigerios por fuera de la corporación el CONTRATISTA debe garantizar que los alimentos sean empacados de tal forma que lleguen al lugar del evento en buen estado.
- Importante suplir las necesidades que exija el SUPERVISOR del contrato al momento de hacer de hacer los requerimientos.
- Al momento de hacer entrega de almuerzos y refrigerios se debe traer con ellos un soporte de lo entregado.

Otras condiciones del servicio:

- El proponente al preparar la propuesta deberá tener en cuenta el costo total del transporte requerido para la entrega de los refrigerios y almuerzos en el horario y lugar indicado y así mismo deberá contemplar estrategias adicionales para sortear los contratiempos que se puedan presentar para el cabal cumplimiento del contrato.

-En el momento que el SUPERVISOR del contrato designado por CORPAMAG solicite una degustación del menú este deberá suministrarlo tal y como será presentado en el momento del evento.

- En caso de requerirse ítems adicionales a los contemplados en las especificaciones técnicas, EL CONTRATISTA deberá cotizarlos, teniendo presente los precios del mercado, aspecto este que será verificado por CORPAMAG a través del supervisor.

-Los servicios de alimentación, serán de lunes a domingo en la zona urbana y rural, con servicio a domicilio (en los sitios indicados) en forma ágil y oportuna de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos en el momento de la contratación.

-Los requerimientos se harán con veinticuatro (24) horas de anticipación o en caso de eventos extraordinarios, estos se harán con una antelación no inferior a cuatro (4) horas

hábiles y se acordará entre el Supervisor y el contratista la minuta a despachar, sin que esta esté por fuera de los precios del mercado, en estos casos, el requerimiento final se hará por medio del correo electrónico al contratista e igualmente el contratista enviara una respuesta al respecto.

-El contratista deberá contar cuando el servicio así lo exija, con los elementos o utensilios que se requieran samovares, vajilla, cristalería, cavas, desechables ecológicos, cubiertos, bandejas, sillas, mesas, manteles, entre otros, para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, para lo cual deberá cotizar a precios de mercado. CORPAMAG a través del supervisor respectivo, verificará los precios de mercado (cuando se incluyan los elementos mencionados se procederá a cotizar para efectos de analizar que lo que se proponga este acorde al mercado y que los precios sean iguales o inferiores al promedio) y de común acuerdo la corporación tendrá la posibilidad de decidir si contratar o no este servicio en el evento en que la cotización supere los precios del mercado.

Atender con servicio de meseros cuando así se requiera, teniendo en cuenta lo siguiente: si es plato a la mesa, un (1) mesero por cada quince (15) personas, si es buffet un mesero por cada veinte (20) personas. En ambos casos se debe contar con mínimo dos personas para servir, dependiendo del número de participantes en el evento.

CANTIDADES REQUERIDAS

Las cantidades de cada producto se determinarán durante el período de desarrollo del objeto contractual.

El proponente deberá tener en cuenta que el número de refrigerios, almuerzos, menús especiales, será fluctuante, vale decir que estará determinada por las diferentes necesidades que se vayan presentando.

En caso de que CORPAMAG deba realizar descuentos por faltantes o reposición de productos, se les notificará por escrito dicho evento.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar como experiencia una (1) certificación o contrato ejecutado cuyas actividades tenga relación con el objeto social; cuyo valor sea igual o superior al presupuesto en SMLMV.

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o cualquier otra estructura plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de

dicho contrato.

b). En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia de la factura y declaración de renta del correspondiente año en que se realizó la venta.

c) No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Nota: Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. DE CORPAMAG.

Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.

Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.

Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato

Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.

Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

3.2. DEL CONTRATISTA

3.2.1. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre CORPAMAG y el contratista, por una parte, y entre CORPAMAG y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra**.**

2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por CORPAMAG.

3. Atender los requerimientos que haga el **SUPERVISOR** del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.

4. Informar oportunamente por escrito a CORPAMAG**,** directamente a la Dirección General o a través del **SUPERVISOR,** de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.

6. Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;

9. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.

10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

4. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El Plazo de ejecución es de seis (6) meses y/o hasta agotar recursos contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio de actividades.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: La supervisión será ejercida por la Secretaria General.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($39.858.000)** incluido IVA, en consideración al presupuesto de la corporación para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal, tal como quedó consignado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Forma de pago.

La Corporación cancelará al CONTRATISTA de acuerdo al suministro presentado durante el mes, contra facturas presentadas, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y pago al día de seguridad social.

Para el efecto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia No **1367** de 2025, expedido por el Jefe de Presupuesto de Corpamag.

Las ofertas que superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta en la evaluación.

6. CRONOGRAMA: El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA

No	DOCUMENTO	REQUISITO
1	Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el representante legal del proponente, debidamente facultado- **Presentación obligatoria con la propuesta**	Firma de la persona natural o del Representante legal.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado con presentación personal
		Diligenciar Anexo No 1 en todo su contenido
2	Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente	Fotocopia

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
3	Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de persona natural	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso de contratación. Renovada vigencia 2025.
		Actividad Económica relacionada con el objeto
4	Registro Único Tributario	Para todos los oferentes sin excepción
5	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (Conforme a los requisitos establecidos en la invitación) cuando se trate de persona jurídica	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de contratación. Renovada vigencia 2025.
		Objeto Social que permita predicar la capacidad para la ejecución del objeto a contratar.
		Vigencia de la Sociedad mínimo por el plazo de duración del contrato y un (1) año más
		Autorización al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato (Si se requiere según cuantía o por otras limitaciones)
6	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal señalando la participación de cada uno de los integrantes	Documento de constitución debidamente firmado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y posteriormente suscribir el contrato, si existieren estas limitantes.
		Cada integrante, según su naturaleza jurídica o condición (persona natural o jurídica) debe acreditar lo exigido para estas.
7	Aportes al Sistema de General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando estén obligados a ello) dentro de los 6 meses anteriores a la convocatoria.	**Persona Jurídica:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionando con las obligaciones laborales. Presentación del certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.
		Persona Natural: Deberá presentar constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
8	Certificado de Antecedentes Fiscales	Expedido por la Contraloría General de la República, que refiera el Boletín (con el último corte vigente antes del cierre del proceso).
9	Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural ó de la persona jurídica y el representante legal.	Presentarla. No debe tener una antigüedad mayor a 3 meses – Aun cuando no se presenten deben ser consultados por la entidad en el proceso de evaluación.
10	Copia del Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Acompañar copia del certificado de judicial antecedentes penales vigente del proponente persona natural o del representante de la persona jurídica, así como de los integrantes del consorcio o unión temporal y de sus representantes.

Nota: Además de lo mencionado anteriormente, el PROPONENTE deberá incluir dentro de su propuesta los anexos 1 carta de presentación de la oferta y anexo 2 Propuesta económica

8. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las normas que regulan el proceso de contratación a desarrollarse, específicamente la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, la propuesta ganadora será la que como resultado de la evaluación obtenga el menor precio ofertado.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta el proponente deberá presentar el formulario de la propuesta económica (Anexo 2), donde incluya en detalle cada una de las actividades a ejecutar por parte del contratista; adicionalmente, debe señalar el valor unitario de cada actividad, el IVA si lo hubiere y el valor total.

La propuesta económica no deberá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación. El valor de la propuesta deberá presentarse en el formulario adjunto para el efecto, en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.

Para la revisión ARITMÉTICA y evaluación, se tomará el valor registrado en la oferta económica discriminando en el formulario de la invitación, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados para cumplir la sumatoria del valor total del objeto contractual; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. Se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Igualmente, se verificará aritméticamente la propuesta, y se revisará que su valor no sea superior al presupuesto oficial total.

Las ofertas serán organizadas de menor a mayor valor, y en consecuencia, la oferta más favorable se determinará por el menor valor total ofrecido.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique el valor por actividad, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

No obstante, en virtud del Decreto 1082 de 2015 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Para efectos de evaluación, la se aplicarán las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva se procederá a decidir la declaratoria de desierto del proceso.

La Corporación adjudicará el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en la presente invitación.

NOTA IMPORTANTE:

El Iva en la comparación de ofertas dentro de los procesos de mínima cuantía:

En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA, para efectuar la comparación de propuestas.

Nota: La entidad aclara que el valor a adjudicar es el valor del presupuesto oficial, es decir **($39.858.000),** valor que debe ser diligenciado en la lista de artículos de la plataforma SECOP II al momento de presentar su oferta, de lo contrario la misma será rechazada. En este sentido los valores unitarios de los productos o servicios deberán relacionarse en los respectivos anexos ya que los mismos sirven de referencia para agotar recursos, de igual forma es de resaltar que la sumatoria de los ítems sombreados o resaltados será tenida en cuenta solamente para establecer el menor valor de las ofertas. Por favor evite relacionar en la lista de artículos de SECOP II un valor diferente al del presupuesto oficial.

9. GARANTÍA
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

10. DESEMPATE
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

11. CAUSALES DE RECHAZO
Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones: a) Cuando no se presente la información en la forma requerida en la invitación pública y ello sea necesario para la comparación de las propuestas. b) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto. c) Cuando se encuentre que el proponente o alguno de sus integrantes, incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley. d) Cuando la persona jurídica oferente no tenga como término de duración la del plazo del contrato y un (1) año más. e) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta. f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse. g) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales. h) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas, no se encuentre debidamente autorizado. i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación. j) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello, o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas, y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta. k) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación. l) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su adjudicación que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en la Invitación Pública a Ofertar o cuando se presente propuesta alternativa o condicionada. m) Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información que no sea entregada por el oferente, o se acredite que dichas circunstancias ocurrieron con posterioridad al cierre del proceso. n) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración. o) Se deja claro que el valor de la oferta económica deberá ser por el valor del presupuesto oficial de lo contrario la misma deberá ser rechazada

12. DECLARATORIA DE DESIERTA
En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. En los siguientes eventos: a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. b) Cuando no se hubiera presentado ninguna oferta en el presente proceso de selección. c) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación pública. La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada a todos los proponentes.

13. ANÁLISIS DEL RIESGO
De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2.015, dentro de la ejecución del futuro contrato, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración: La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla: **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia. **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público

14. ACUERDOS COMERCIALES
El Proceso de Contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales

15. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso podrá limitarse a Mipymes.

Para que el proceso de selección se limite a Mipymes, deben cumplirse los presupuestos señalados en el Artículo 5 del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares del Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

   UMBRAL PARA MIPYMES AÑO 2025:

   Umbral PYMES US$ 125.000

   Umbral PYMES COL$ 533.287.768".

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitarla convocatoria a Mipyme colombianas. Estas solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga susveces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

Tratándose de persona jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las personas (naturales y jurídicas) que manifiesten interés en limitar el proceso a Mipymes deberán aportar o acreditar los documentos a través de mensaje de la plataforma del SECOP II de conformidad con los siguientes requisitos:

1. Adjuntar la solicitud de limitación a Mipymes (nacional o territorial)
2. Para verificar el tamaño empresarial y el objeto social, se deberá aportar la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendarios anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
3. La solicitud deberá realizarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso (VER PLATAFORMA SECOP II)

En caso de no adjuntar los anteriores documentos, se tendrá como no válida la solicitud.

15. MANIFESTACIÓN DE RESERVA

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter, a fin de hacerlo oponible a los demás; en caso contrario, toda su oferta se considera pública y susceptible de ser replicada.

ANEXO N°1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2025

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG
Avenida del Libertador N° 32-201
Barrio Tayrona.
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta a la Invitación Pública N° ____ de 2025

Apreciados señores:

Presento a consideración oferta para proveer los servicios del objeto del proceso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación y de conformidad con lo plasmado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que conozco en su totalidad la invitación pública N° ____ de 2025 y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

2. Que me responsabilizo plenamente del contenido de la propuesta y compromiso que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma he tenido en cuenta todos los puntos respectivos de las especificaciones y demás documentos entregados a los proponentes.

3. Que haré los trámites necesarios para la legalización del contrato (comunicación de aceptación de la oferta) dentro del término señalado en el mismo.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir el objetivo de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de CORPAMAG, todas las garantías que se requieran.

6. Que acorde al contenido del art. 67 del CPACA acepto desde ya la notificación electrónica de las decisiones y actuaciones adoptadas dentro de la presente convocatoria, al email

registrado en esta carta remisoria para todo efecto; y en todo caso, si fallare ese medio electrónico, se considerará surtida al día siguiente de la fijación del respectivo acto documento en el SECOP.

Para cualquier información relacionada con la oferta, por favor contáctese con:

Nombre:
Cargo:
Correo electrónico:
Dirección:
Tel. Fijo:
Celular:

Cordialmente,

FIRMA PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROPONENTE
Documento de identidad con lugar de expedición
TELÉFONO
E-MAIL
CELUAR

Nota: En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá firmar el representante legal.

ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2025

Señores
Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG
Avenida del Libertador N° 32-201
Barrio Tayrona
Ciudad.

REF: Proceso de Mínima Cuantía No. ___-2025

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ obrando en nombre y representación de _____conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes correspondientes relacionados a continuación, bajo las características técnicas establecidas en el alcance del objeto, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000)** incluido IVA y demás impuestos, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	REFRIGERIOS	1	
2	REFRIGERIOS FUERTES	1	
3	DESAYUNOS	1	
4	ALMUERZOS EJECUTIVOS	1	
5	ALMUERZOS ESPECIALES	1	
6	MESERO	1	
	SUBTOTAL		
	IVA		
	VALOR TOTAL		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DE LA EMPRESA.

NOTA:

- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato.
- En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO), pero deberá ser discriminado al momento de facturar o presentar el documento equivalente, según el régimen tributario al que pertenezca el oferente.
- El presente FORMULARIO no será objeto de solicitud de aclaración por parte de CORPAMAG, por consiguiente, cualquier error que se presente en su diligenciamiento, lo hará incurrir en causal de rechazo de su oferta, excepto que el mismo sea error aritmético, caso en el cual el evaluador designado para tal efecto por CORPAMAG procederá a realizar la corrección aritmética.
- Si existiere discrepancia en cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- **OFERTA ECONÓMICA.** La entidad aclara que el valor a adjudicar es el valor del presupuesto oficial, es decir **($39.858.000),** valor que debe ser diligenciado en la lista de artículos de la plataforma SECOP II al momento de presentar su oferta, de lo contrario la misma será rechazada. En este sentido los valores unitarios de los productos o servicios deberán relacionarse en los respectivos anexos ya que los mismos sirven de referencia para agotar recursos, de igual forma es de resaltar que la sumatoria de los ítems sombreados o resaltados será tenida en cuenta solamente para establecer el menor valor de las ofertas. Por favor evite relacionar en la lista de artículos de SECOP II un valor diferente al del presupuesto oficial.